|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **REPOBLIKAN’I MADAGASIKARA*****Fitiavana-Tanindrazana-Fandrosoana*****-----------------------****MINISTERE DE L’ENSEIGNEMENT SUPERIEUR****ET DE LA RECHERCHE SCIENTIFIQUE****------------------------****UNIVERSITE D’ANTANANARIVO****-----------------------****ECOLE NORMALE SUPERIEURE****-----------------------****SERVICE DU PERSONNEL** **-----------------------** 881 ANTANANARIVO (101): Tél  : + 261 34 11 654 49***e-mail : ens.antananarivo@gmail.com******http://ens.univ-antananarivo.mg/*** |  |

FICHE DE PROCEDURE

**DEMANDE DE CONGE ANNUEL**

Dossier de demande de congé annuel

du Personnel Enseignant Permanent

de l’Ecole Normale Supérieure d’Antananarivo

**Pièces à fournir** :

1. Attestation d’intérim de l’intéressé(e) (02 ex.)
2. Attestation d’accomplissement des obligations de service au sein du Parcours ou de la Mention (02 ex.)

**Remarques**: **Pour la sortie du territoire**, l’intéressé(e) fait une demande d’autorisation de sorite du territoire pour la période du ………. au ……….. avec avis favorable du Chef Mention, du Directeur de l'Ecole Normale Supérieure d’Antananarivo, du Président de l'Université d’Antananarivo et du Ministre de l’Enseignement Supérieur et de la Recherche Scientifique.

 **CONGE ANNUEL**

Antananarivo, le

NOM ET PRENOM(S) :

I.M. :

CORPS : **Assistant d’Enseignement Supérieur ou Maître de Conférences**

 **ou Professeur d’E.S.R ou Professeur Titulaire**

ECOLE NORMALE SUPERIEURE

UNIVERSITE D’ANTANANARIVO

 à

Mr / Mme LE MINISTRE DE L’ENSEIGNEMENT SUPERIEUR ET DE LA RECHERCHE SCIENTIFIQUE

 Voie hiérarchique

Objet : Demande de congé annuel

Monsieur / Madame Le Ministre,

J’ai l’honneur de solliciter votre haute bienveillance de m’octroyer ……… de congé à compter du …………….. au ……………., pour des raisons personnelles.

En espérant une suite favorable à la présente demande, je vous prie d’agréer (Monsieur / Madame) Le Ministre l’assurance de ma très haute considération.

 L'intéressé(e)

 (**signature**)

UNIVERSITE D’ANTANANARIVO

ECOLE NORMALE SUPERIEURE

MENTION : …………………........

PARCOURS: ………………………

A T T E S T A T I O N D’I N T E R I M

(FORMULEE PAR LE CHEF PARCOURS OU CHEF MENTION)

Je soussigné(e), (NOM ET PRENOMS), I.M., …………. , **Assistant d’Enseignement Supérieur ou Maître de Conférences ou Professeur d’E.S.R ou Professeur Titulaire,** **R**esponsable du Parcours ...……….. ou Responsable de la Mention ………….. à l’Ecole Normale Supérieure d’Antananarivo,

Atteste que :

Monsieur ou Madame **…………………..** , I.M………, Enseignant Permanent, prendra l’intérim de **Monsieur ou Madame** …………………., I.M. …….., Enseignant Permanent, pendant la période du ..……………… au …………………….

 **Monsieur ou Madame …………………..** (a effectué ses cours) **ou** (Les cours et les examens seront assurés par l’intérimaire).

La présente attestation est délivrée pour servir en tant que de besoin.

Fait à Antananarivo, le ............